

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ SAINT-EUGENE-DE-LADRIERE**

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 NOVEMBRE 2023

A la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité Saint-Eugène-de-Ladrière tenue à la salle du conseil municipal, 155 rue Principale, lundi le 6 novembre 2023 à 19h30.

Sont présents: Mesdames Stéphanie Rioux, Marie-Line D'Astous et Lorraine Michaud et Messieurs Pascal D'Astous, Deave D'Astous et Germain Therriault, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Claude Viel.

Assistent également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, madame Annie Fournier.

RÉSOLUTION 236-2023 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité que la présente assemblée soit ouverte à 19h30. Le quorum requis est constaté.

RÉSOLUTION 237-2023 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour est adopté avec l'ajout de points.

RÉSOLUTION 238-2023 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 OCTOBRE 2023

Les membres du conseil ayant tous reçu et pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2023, Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu que ce procès-verbal est adopté.

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

***Dépôt des déclaration d'intérêts pécuniaires de Mesdames Stéphanie Rioux, Marie-Line D'Astous et Lorraine Michaud et Messieurs Claude Viel, Pascal D'Astous, Germain Therriault et Deave D'Astous.

***Présentation des états comparatifs au 30 septembre 2023

RAPPORT DES REPRÉSENTANTS

OTJ : Présentation des résultats au 30 septembre 2023 et AGA le 27 novembre 2023

Bibliothèque : aucun point

Corporation de développement : aucun point

Rapport d'émission de permis : Permis délivré à Maxime Rioux, Ferme Karinella et Michel D'Astous

RÉSOLUTION 239-2023 ADOPTION DES COMPTES

Les membres du conseil ayant tous reçu et pris connaissance de la liste des comptes à payer, il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité que le conseil approuve et autorise le paiement des comptes présentés dans cette liste pour un total de **41 601.78\$**.

RÉSOLUTION 240-2023 APPROPRIATION D'UN MONTANT DE L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT NON AFFECTÉ

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu à l'unanimité d'approprier un montant de **9 835\$** provenant de l'excédent de fonctionnement non affecté afin de combler les postes de dépenses déficitaires suivants :

02 13000 522	200\$	02 41400 521	3 300\$	02 41401 411	450\$
02 45110 141	400\$	02 45110 200	60\$	02 45110 521	3 200\$
02 45210 141	255\$	02 45210 200	40\$	02 45211 446	1 700\$
02 45300 140	160\$	02 45300 200	20\$	02 45300 446	50\$

RÉSOLUTION 241-2023 COMPTE ACCESD AFFAIRES

Il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu à l'unanimité de retirer madame Christiane Berger et de nommer madame Annie Fournier administratrice principale du compte AccesD Affaires. De plus, le conseil autorise l'utilisation du service à **une signature** et les chèques demeureront à 2 signatures.

RÉSOLUTION 242-2023 CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2024

CONSIDÉRANT QUE l'Article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2024.

Ces séances se tiendront le lundi et débuteront à 19h30.

8 janvier 5 février 4 mars 8 avril 6 mai 3 juin 8 juillet 5 août
9 septembre 7 octobre 4 novembre 9 décembre

***Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à la loi.

RÉSOLUTION 243-2023 NOMINATION DU MAIRE SUPPLÉANT

Il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité de nommer madame Lorraine Michaud, maire suppléant, pour la période **du 1^{er} novembre 2023 au 30 juin 2024**.

RÉSOLUTION 244-2023 AVENANT AU CONTRAT OCTROYÉ AUX ARCHITECTES GOULET ET LABEL

ATTENDU QUE la résolution 111-2020 octroyait le mandat pour la réalisation des plans et devis de la construction de la nouvelle salle communautaire aux Architectes Goulet et Label;

ATTENDU QUE le travail consacré à l'élaboration des plans et devis ainsi que les services durant la construction ont été plus long que prévu dû à un budget de construction plus élevé que prévu initialement et un contrat ayant débuté en 2020;

ATTENDU QUE le règlement numéro 260-2020 relatif à la gestion contractuelle, adopté en novembre 2020, permet la passation de contrats de gré à gré, jusqu'au seuil maximum de 121,200\$ décrété par le MAMH, depuis octobre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par monsieur Germain Therriault et résolu à l'unanimité d'accepter la demande d'avenant des Architectes Goulet et Lebel au montant de **25,495.00\$ excluant les taxes** ce qui portera le montant total du contrat octroyé à 54,195\$ excluant les taxes.

RÉSOLUTION 245-2023 PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION D'ENVERGURE OU SUPRAMUNICIPAUX (PPA-ES) DOSSIER NO. KDX38437

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets doit être effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le **31 décembre à compter** de la troisième année civile de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE l'aide financière est allouée sur une période de trois années civiles, à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE l'aide financière est répartie en trois versements annuels correspondant au total des pièces justificatives reçues jusqu'à concurrence de :

- 1) 40 % de l'aide financière accordée, pour le premier versement;
- 2) 80 % de l'aide financière accordée moins le premier versement, pour le deuxième versement;
- 3) 100 % de l'aide financière accordée moins les deux premiers versements, pour le troisième versement;

ATTENDU QUE les travaux effectués après le troisième anniversaire de la lettre d'annonce ne sont pas admissibles;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par madame Lorraine Michaud et unanimement résolu que le conseil de Saint-Eugène-de-Ladrière approuve les dépenses d'un montant de **28 788.89\$** relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

RÉSOLUTION 246-2023 PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION PAR CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE (PPA-CE) DOSSIER NO. YVE73824

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le **31 décembre 2023** de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par madame Stéphanie Rioux et unanimement résolu que le conseil de Saint-Eugène-de-Ladrière approuve les dépenses d'un montant de **28 788.89\$** relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

RÉSOLUTION 247-2023 PROGRAMMATION DE TRAVAUX- ANNEXE 1 DU PROGRAMME TECQ

Attendu que :

- La municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu unanimement que :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux **version n° 5** ci-jointe et de tous les autres

documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
- La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux no. 5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

RÉSOLUTION 248-2023 AVIS DE MOTION POUR LE DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2023

*****AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Pascal D'Astous pour le dépôt du projet de règlement numéro 286-2023 relatif à la démolition d'immeubles

RÉSOLUTION 249-2023 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE le projet de loi 69 intitulé Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entré en vigueur le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1er avril 2023;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion et dépôt du projet du règlement a été donné à la séance du 6 novembre 2023 par monsieur Pascal D'Astous;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit adopter un règlement de démolition afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu unanimement par l'ensemble des conseillères et des conseillers présents de décréter le projet de règlement suivant :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » no 286-2023.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière.

1.3 OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

1.4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

1.5 MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).

1.6 ANNEXES

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

2.2 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

2.3 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

2.4 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

2.5 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du (nom et numéro du règlement dans lequel figurent les définitions spécifiques de la municipalité locale) en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire. Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement : « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; « Logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (c. T-15.01).

« Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus

du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

3.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ :

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et les certificats # 198-2012 en vigueur.

3.4 COMITÉ DE DÉMOLITION

3.4.1 Mandat

Le Comité de démolition de la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière, désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement. Le mandat du Comité est :

- 1) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
- 2) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- 4) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

3.4.2 Composition du comité

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) étudie les demandes de démolition;
- 2) accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujetti au présent règlement;
 - 3) impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
 - 4) exerce tout autre pouvoir que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement;
 - 5) peut s'adjoindre des personnes ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme,

l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.

3.4.3 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.

3.4.4 DÉMISSION, VACANCES, RENOUELEMENT

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

3.4.5 SÉANCES

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. Les séances sont publiques.

- Séances : Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.
- Quorum :
- Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.
- Droit de vote :
- Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

4. TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au règlement sur les permis et les certificats # 198-2012 en vigueur.

4.2 EXCEPTIONS :

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

À l'exception du cas d'un immeuble patrimonial, malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- b) Une démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- c) Une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité;
- d) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 33 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- e) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- f) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- g) Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
- h) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3);
- i) Une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.
- j) Une maison mobile, roulotte (résidentielle et commerciale);
- h) Un bâtiment agricole.

4.3 CONTENU DE LA DEMANDE

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document
- Établissement qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de
- la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à
- la récupération des matériaux;
- Des photographies en couleurs de chaque élévation de l'immeuble;
- Des photographies montrant chacune des pièces intérieures du bâtiment;
- Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- Un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti;
- Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que le bâtiment est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové;
- Des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
- Une analyse des impacts du projet sur les arbres et les mesures de préservation mises en place, réalisée par un expert, le cas échéant;
- Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

4.4 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles sont acquittables lors de la délivrance du certificat. Aucun montant n'est exigé pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition. Pour la délivrance du certificat, les frais exigibles pour la délivrance du certificat d'autorisation sont de 50.\$. Les frais ne sont pas remboursables.

4.5 DEMANDE COMPLÈTE

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité. Si les documents et plans sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés

aient été fournis par le requérant.

4.6 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 6 mois à partir du dépôt de la demande.

4.7 AVIS PUBLIC

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

1. La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
2. La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition;
3. Le libellé suivant : « Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffière, greffier ou greffière trésorière, greffier-trésorier.

4.8 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article [AVIS PUBLIC] doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

4.9 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve suffisante de cet envoi. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

4.10 OPPOSITION À LA DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier.

4.11 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble. Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial. Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.12 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

1. l'état de l'immeuble visé par la demande;
2. la valeur patrimoniale de l'immeuble;
3. la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
4. le coût de la restauration de l'immeuble;
5. l'utilisation projetée du sol dégagé;

6. lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

1. l'histoire de l'immeuble;
2. la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
3. le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
4. la représentativité d'un courant architectural particulier;
5. la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

4.13 CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

La consultation obligatoire du conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9002), lorsque le Comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, n'est requise que si la municipalité est dotée d'un tel conseil (LAU, art. 148.0.10). Le conseil local du patrimoine est un comité facultatif constitué par règlement du Conseil municipal. Celui-ci a pour fonction de donner son avis au Conseil sur toute question relative à l'identification, à la protection et à la mise en valeur du patrimoine culturel. Le conseil local du patrimoine doit recevoir et entendre toute personne intéressée en ce qui a trait aux projets d'identification et de citation de la municipalité. Le Conseil municipal peut choisir d'attribuer les fonctions du conseil local du patrimoine à son comité consultatif d'urbanisme (LPC, art. 152 et suivants).

4.14 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

4.15 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues.

4.16 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment, et de manière non limitative :

1. déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
2. exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

4.17 DÉLAI DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

4.18 MODIFICATION

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article [DÉLAI DE DÉMOLITION], pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

4.19 GARANTIE MONÉTAIRE

Préalablement à l'émission, par un officier municipal, du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal et lorsqu'une garantie monétaire est exigée par le comité, le propriétaire du bâtiment doit remettre à la municipalité une garantie monétaire de l'exécution du projet de remplacement approuvé par le conseil.

Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de

démolition. Le montant de la garantie monétaire ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

1. un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la municipalité;
2. une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la municipalité et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours. Cette garantie monétaire est remise au requérant de la façon suivante :
 - 50 % de la garantie monétaire lorsque les fondations du bâtiment de remplacement sont terminées. Le demandeur doit alors aviser la municipalité;
 - 25 % de la garantie monétaire lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur;
 - 25 % de la garantie monétaire si les travaux sont terminés dans les délais prévus. À défaut de respecter ces délais, la municipalité pourra saisir ce montant.

4.20 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui a été approuvé ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 3.19 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

5. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

5.1 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision. Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

5.2 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

5.3 TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article [DÉLAI DE RÉVISION], un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à la MRC. L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

5.4 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c.P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

5.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article [POUVOIR DE DÉSAVEU] doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

5.6 DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article [DÉLAI DE RÉVISION] du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition. Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1. la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
2. l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article [POUVOIR DE DÉSAVEU] du présent règlement.

6. OBLIGATIONS DU LOCATEUR

6.1 ÉVINCEMENT D'UN LOCATAIRE

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

6.2 INDEMNITÉ

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

6.3 AIDE FINANCIÈRE

6.3.1 Subvention

Malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ, c. I-15), la Municipalité peut, par règlement, aux conditions et dans les secteurs qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition de bâtiments irrécupérables, impropres à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition. Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.

7. SANCTION, RECOURS, PÉNALITÉS

7.1 TRAVAUX NON DÉBUTÉS

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

7.2 TRAVAUX NON COMPLÉTÉS

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

7.3 INSPECTION

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1. quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

7.4 PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

7.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

8. Dispositions transitoires et finales

8.1 CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Eugene-de-Ladrière, le 6 novembre 2023.

Claude Viel
Maire

Annie Fournier
Directrice générale et greffière-trésorière

RÉSOLUTION 250-2023 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 287-2023

RÈGLEMENT NUMÉRO 287-2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 160-2009 MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT 224-2016 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

CONSIDÉRANT QUE l'article 244.69 L.F.M stipule que l'adoption d'un tel règlement n'a pas à être précédé d'un avis de motion et d'un projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité que le Conseil Municipal de Saint-Eugène-de-Ladrière ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

L'article 1 du règlement numéro 224-2016 est remplacé par le suivant :

À compter du 1^{er} janvier 2024 est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52\$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

ARTICLE 2

Le règlement numéro 224-2016 est modifié par l'insertion après l'article 1 de l'article 1.1 suivant :

Le montant de la taxe est indexé, au 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005\$; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005\$.

Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1, r. 14).

ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fait publier à la *Gazette officielle du Québec*.

Adopté à la séance du 6 novembre 2023

Claude Viel, maire

Annie Fournier
Directrice générale, greffière-trésorière

RÉSOLUTION 251-2023 CONTRIBUTION DU MILIEU POUR LA PHASE 2 DU PROJET DE LA CORPORATION DES HABITATIONS NICOLAS-RIOUX

Il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité de verser le **quatrième** montant des redevances éoliennes équivalent à **20 000\$** à la Corporation des Habitations Nicolas-Rioux pour la construction de la phase 2. Ces versements s'étaleront sur une période de 10 ans.

RÉSOLUTION 252-2023 ADDENDA À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE AU POSTE D'AGENTE DE VITALISATION NO.1

Il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité d'accepter la modification à l'entente intermunicipale relative aux heures de travail de l'agente de vitalisation. La semaine normale de travail de la personne titulaire du poste d'agent.e de vitalisation sera de 28 heures par semaine, partagées à raison d'une journée sur quatre pour Saint-Eugène-de-Ladrière et trois journées sur quatre pour Saint-Fabien. De plus, le conseil autorise le maire, monsieur Claude Viel et la directrice générale, madame Annie Fournier à signer l'addenda.

RÉSOLUTION 253-2023 CONTRAT DE GRÉ À GRÉ POUR L'ENTRETIEN DU RANG 4 OUEST

Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité d'accepter la soumission de Multi-Mécanique Plourde au montant de **13 800\$ excluant les taxes** pour les travaux de déneigement du rang 4 ouest pour les saisons hivernales 2023-2024 et 2024-2025.

RÉSOLUTION 254-2023 MANDAT AUX ARPENTEURS PELLETIER ET COUILLARD

Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité de mandater les Arpenteurs Pelletier et Couillard pour effectuer des travaux d'arpentage situé sur la rue Nicolas-Rioux, à proximité du Club de motoneige L'Étang du Moulin.

RÉSOLUTION 255-2023 ÉQUIPEMENT POUR LES EAUX USÉES

Il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité d'autoriser l'achat d'un oxymètre HACH chez Veolia au montant de **2 768.40\$ excluant les taxes**.

RÉSOLUTION 256-2023 ACHAT D'ÉTAGÈRES POUR LA BIBLIOTHÈQUE

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu à l'unanimité d'accepter la proposition de monsieur Gérald Pigeon au montant **de 5 020\$ excluant les taxes** pour la fabrication d'étagères sur mesure et amovibles afin de relocaliser la bibliothèque dans le nouveau centre communautaire.

RÉSOLUTION 257-2023 ENTENTE REMORQUE RÉFRIGÉRÉE

Il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière se retire de l'entente intermunicipale entrée en vigueur le 15 juillet 2021 relative à l'utilisation d'une remorque réfrigérée.

RÉSOLUTION 258-2023 APPUI D'UN PROJET DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR

Il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière appuie la Ville de Rimouski pour le projet de Centre Multisport afin que ce

dernier puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air.

RÉSOLUTION 259-2023 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

La levée de l'assemblée est proposée par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité à 23h35.

Je, Claude Viel, reconnait qu'en signant le procès-verbal, je signe toutes et chacune des résolutions de ce procès-verbal.

Claude Viel, maire

Annie Fournier,
Directrice générale, greffière-trésorière